

カリキュラム

機構施設名：北海道職業能力開発促進センター
 実施機関名：株式会社日本教育クリエイト

(B)組織マネジメント	組織力強化	職場のリーダーに求められる統率力の向上
-------------	-------	---------------------

コースのねらい	職場の生産性を向上するために必要となる各種経営組織や形態に対応できる管理機能や職位に応じた組織を統率するための能力を理解し、職場のチームワークを牽引できる能力を習得する。
---------	---

講義内容	「基本項目」	「主な内容」	訓練時間 (H)	
	1	組織の管理	(1)組織の管理機能【演習あり】 ・組織から求められるリーダーの役割を理解する。組織における管理機能 ・理念、目的の共有と実現 ・仕事の側面の管理と人・コミュニケーションの側面の管理 (2)管理原則 ・組織における管理5つの原則 (3)様々な経営組織 ・役職者が管理すべき仕事の側面と人の側面(演習)	2.0
	2	職場の生産性と統率力	(1)職場の生産性と統率力の関係【演習あり】 ・アセスメント(演習) ・統率力向上のための視点や管理方法 (2)自分のリーダーシップスタイルの確立 ・アセスメント ・自分の強みを活かしたリーダーシップ(演習) ・今後伸ばしていきたいリーダーシップ要素(演習) (3)経営者・管理者・監督者の統率力 ・組織の状態に合わせて発揮する統率力 ・組織の状態4分類	2.0
	3	職場の情報伝達	(1)職場のチームワーク ・組織目標達成に向けた効果的な情報伝達方法 ・自分のコミュニケーション行動をチェックし、コミュニケーションタイプを知る ・信頼を勝ち取るアクティブリスニングを実践する (2)個々に合わせた関わり ・伝える力	2.0
合計時間			6.0	

※訓練当日の進行はカリキュラムに記載されている順番と異なる場合があります。

カリキュラム作成のポイント

リーダーとして主体的に考え行動し、周囲のモチベーションをあげられるように。また、各々の統率力を向上させ、一人ひとりに合わせた育成力や管理能力を養えるように、管理の原則理解から分析・手法までを取り入れている。的確な情報伝達には欠かせないチームワーク・信頼関係構築も体感してもらおう。演習により体得していただき「知っている」から「出来る」を目指す訓練内容としています。